



PROVINSI SUMATERA UTARA

- Yth. 1. Staf Ahli Gubernur Sumatera Utara
2. Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara
3. Inspektur Provinsi Sumatera Utara
4. Kepala Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara

SURAT EDARAN NOMOR 000.8.6.1/001/IV/2026

TENTANG

TRANSFORMASI BUDAYA KERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 800.1.5/3349/SJ tanggal 31 Maret 2026 tentang Transformasi Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah. Untuk mendukung percepatan Transformasi Budaya Kerja Aparatur Sipil Negara yang lebih efektif dan efisien di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

- I. Kepada Staf Ahli, Asisten Sekretaris Daerah, Inspektur dan seluruh Kepala Perangkat Daerah:
 - a. melakukan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan perangkat daerah masing-masing melalui kombinasi fleksibilitas pelaksanaan tugas kedinasan secara Lokasi, yaitu:
 1. Tugas kedinasan di kantor (*Work From Office/WFO*); dan
 2. Tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal yang menjadi Lokasi domisili Pegawai Aparatur Sipil Negara (*Work From Home/WFH*).
 - b. melakukan penyesuaian pelaksanaan tugas kedinasan secara lokasi sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 dilaksanakan dengan ketentuan pola kerja WFH sebanyak 1 (satu) hari kerja dalam 1 (satu) minggu yaitu setiap hari Jum'at;

- c. mendorong tercapainya tujuan pelaksanaan WFH, yaitu:
1. Transformasi budaya kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara daerah yang efektif dan efisien;
 2. Akselerasi layanan digital pemerintah daerah, dengan mempercepat adopsi SPBE dan digitalisasi proses birokrasi;
 3. Kontinuitas layanan, dengan menjamin layanan pemerintahan tetap berjalan tanpa gangguan;
 4. Efisiensi sumber daya, dengan mengurangi konsumsi BBM, listrik, air, dan biaya operasional kantor yang dapat dihitung secara riil;
 5. Menurunkan tingkat polusi akibat berkurangnya mobilitas;
 6. Mendorong terbentuknya budaya hidup sehat di kalangan masyarakat dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
 7. Kinerja berbasis output, dengan mendorong budaya kerja terukur berdasarkan hasil, bukan sekedar pada aspek kehadiran; dan
 8. Resiliensi organisasi, dengan membangun ketangguhan mengantisipasi berbagai potensi gangguan, hambatan dan tantangan terhadap organisasi.
- d. mengatur jadwal kerja WFH dan WFO, dengan komposisi dan proporsi Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai berikut:
1. *Work From Office* (WFO) paling sedikit 50% (lima puluh persen); dan
 2. *Work From Home* (WFH) paling banyak 50% (lima puluh persen).
- e. pegawai aparatur sipil negara yang melaksanakan WFH dan WFO tetap melakukan presensi kehadiran dan laporan kinerja sesuai dengan jam kerja yang telah ditetapkan serta memastikan nomor *handphone* tetap aktif guna memudahkan komunikasi dan merespon dengan cepat setiap instruksi dan arahan dari pimpinan.
- f. mendorong penguatan layanan digital penyelenggaraan pemerintahan daerah berupa *e-office*, tanda tangan elektronik, absensi elektronik, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG), Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), dan layanan digital lainnya;
- g. bagi perangkat daerah yang belum tersedia infrastruktur layanan digital, dapat menyesuaikan pelaksanaan tugas sesuai dengan kondisi dan kemampuan perangkat daerah;
- h. membuat skema mekanisme pengendalian dan pengawasan pelaksanaan WFH dan WFO serta melaporkan kepada Gubernur Sumatera Utara c.q. Kepala Badan Kepegawaian;
- i. bagi unit pelayanan publik langsung agar tetap melaksanakan WFO, sedangkan unit pendukung dapat melaksanakan WFH secara selektif dengan memastikan target dan indikator kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara tercapai serta tidak terjadi penurunan kualitas pelayanan publik;
- j. mengutamakan pelaksanaan rapat, bimbingan teknis, seminar, konferensi dan lain-lain dilaksanakan secara *hybrid*/daring, dengan memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi;

- k. membatasi/mengurangi pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri sebanyak 50% dan perjalanan dinas luar negeri sebanyak 70%, dan/atau mengurangi frekuensi serta mengurangi jumlah rombongan yang melakukan perjalanan dinas;
 - l. membatasi/mengurangi penggunaan kendaraan dinas jabatan maksimal 50%, dan disarankan menggunakan kendaraan listrik, transportasi umum, sepeda dan alat transportasi lain yang tidak berbasis bahan bakar fosil;
 - m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan transformasi budaya kerja dalam rangka efisiensi energi di lingkungan kerja dengan memastikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1. Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan WFH, agar mematikan perangkat elektronik, *Air Conditioner*, lampu, kabel dari stop kontak listrik dan peralatan listrik lainnya di ruang kerja dan kantor masing-masing; dan
 - 2. Memastikan kondisi ruangan kantor dalam keadaan aman.
 - n. melaksanakan penghitungan penghematan anggaran daerah sebagai dampak dari kebijakan transformasi budaya kerja yang lebih efektif dan efisien terutama penghematan biaya operasional pegawai, listrik, Bahan Bakar Minyak (BBM), Air, Telepon, dan lain-lain di masing-masing daerah dan melaporkan hasil penghematan anggaran daerah setiap akhir bulannya kepada Gubernur Sumatera Utara c.q. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - o. hasil penghematan anggaran daerah sebagai dampak dari efisiensi yang dihasilkan dari pelaksanaan transformasi budaya kerja aparatur sipil negara, digunakan untuk membiayai program prioritas pemerintah daerah, khususnya peningkatan kualitas pelayanan publik dan optimalisasi belanja yang lebih produktif dan berdampak langsung kepada masyarakat;
 - p. Dalam rangka menunjang penghematan energi, mengurangi polusi udara, meningkatkan kesehatan masyarakat, dan meningkatkan pemberdayaan UMKM agar Kepala Dinas Perhubungan mengkoordinir pelaksanaan Hari Bebas Kendaraan Bermotor (*Car Free Day*).
- II. Bagi pejabat berikut dikecualikan dari kebijakan WFH dan tetap melaksanakan WFO yaitu:
- 1. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya;
 - 2. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - 3. Unit layanan kedaruratan dan kesiapsiagaan pada Perangkat daerah yang menyelenggarakan sub urusan bencana;
 - 4. Unit layanan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - 5. Unit layanan kebersihan dan persampahan pada Perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup;

6. Unit layanan kependudukan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
7. Unit layanan Perizinan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal;
8. Unit layanan Kesehatan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan, seperti rumah sakit daerah, laboratorium kesehatan daerah dan unit kesehatan lainnya;
9. Unit layanan pendidikan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, seperti sekolah menengah atas/kejuruan sederajat;
10. Unit layanan pendapatan daerah pada perangkat daerah yang melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, yaitu samsat; dan
11. Unit layanan publik lainnya yang melaksanakan layanan langsung kepada Masyarakat (koperasi, perhubungan dan pelayanan sosial)

III. Surat edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan serta akan dilakukan evaluasi secara berkala setiap 1 (satu) bulan.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 02 April 2026
a.n. GUBERNUR SUMATERA UTARA
Pj. SEKRETARIS DAERAH,



SULAIMAN HARAHAHAP